

評価項目	仕様書 記載箇所	評価内容
【 1章 基本事項 】		
① 調達の目的・概要	P1~2	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を遂行するにあたっての、提案者の取組姿勢を記述すること。 ・窓口支援システムの構築にあたり、以下の導入効果を得るために、どのような点に留意し、どのような機能を備え、どのように実現していくか、それぞれ記入すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①来庁者の負担軽減 ②職員の負担軽減
② スケジュール	P2	<ul style="list-style-type: none"> ・本稼働までのスケジュールについて、現時点で記述可能なレベルで具体的な作業項目単位でのスケジュール案を記述すること。 ・クリティカルパスやマイルストーンなど進捗管理の上で重要となるポイントや時期について記述すること。 ・契約締結後、本稼働までの期間について、本市との協議日程や協議テーマ、役割分担、作業内容を一覧で記述すること。
③ 実施体制・進捗管理	P2 P6	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの本稼働までの業務体制について、要員の役割や、経歴（資格・経験年数・実績）、専任／兼任の別などを記述すること。 ・作業遅延やテスト段階での大幅な手戻りなど、工程管理上の遅延が発生させない手法について記述すること。 ・仮に工程管理上の遅延が発生してしまった場合の対策について具体的に記述すること。
【 2章 システム 】		
① システム要件・機器要件	P2 ～ P5	<ul style="list-style-type: none"> ・システムの概要、機能、特徴、適用範囲、適用方法および推奨理由のすべてについて記述すること。 ・システムの全体像をイメージ図、アプリケーション構成図等を用いて記述し、システムにおける開発内容や構築範囲を明確にすること。また、想定される課題、問題点がある場合について、提案システムでの解決方法・実現方法などを記述すること。 ・機器要件に記載の内容を踏まえ、パッケージシステムを安定稼働させるために必要なハードウェア・ソフトウェアについて提案すること。（サーバ台数・U数・CPU、メモリ、ディスクなど） ・提案するハードウェア、ソフトウェアの導入実績、選定理由等について記述すること。
② セキュリティ要件	P3 ～ P4	<ul style="list-style-type: none"> ・不正アクセス等によるシステム内の情報漏洩のリスクへの対策について記述すること。 ・不正アクセス等、情報漏洩につながる事象が発生した場合の対応について記述すること。
③ 信頼性要件	P5	<ul style="list-style-type: none"> ・主要機器（サーバ類）の設置環境、火災や停電への対策について記述すること。 ・障害が発生した場合の対応について記述すること。 ・バックアップについて、装置の性能、容量、処理方法、処理周期（日次、週次等）及びバックアップ方式、バックアップを取得するために職員がしなければならない内容がある場合はその内容について記述すること。
【 3章 運用保守等 】		
① メンテナンス・運用保守要件	P6	<ul style="list-style-type: none"> ・貴社が考える運用保守の業務内容を記述すること。
② サポート体制・研修要件	P6	<ul style="list-style-type: none"> ・本調達範囲におけるサポート体制や研修に関して、貴社の考え方、具体的な実施内容、貴社と本市の役割分担について記述すること。また、想定する研修スケジュールも記述すること。
【 4章 その他 】		
① 標準化対応・OS更新対応	-	<ul style="list-style-type: none"> ・自治体システム標準化やWindows11へOS更新後も稼働可能なシステムであり、当該内容を意識した考え方を記述すること。
② 追加提案	-	<ul style="list-style-type: none"> ・今回の調達において、特別に提案する機能や要件があれば提案すること。記述する際は、調達の費用内か費用外かについても記載すること。